

**MACH WAS
FÜR MENSCHEN**

Mit ca. 800 Mitarbeiter*innen im Unternehmensverbund leistet das Diakonische Werk Coburg e.V. mit vielfältigen Einrichtungen einen Beitrag zum sozialen Zusammenhalt und Zusammenleben in Stadt und Landkreis Coburg, sowie im Landkreis Kronach und Lichtenfels. Modern und gleichzeitig bodenständig geben wir unseren Mitarbeiter*innen Sicherheit in der beruflichen Zukunft. Wir bieten ein ausgesprochen umfangreiches Vergütungssystem mit vielen Sonderleistungen, Weiterbildungen und Entwicklungsmöglichkeiten. Unsere Mitarbeiter*innen dürfen sich an der Weiterentwicklung unserer Diakonie beteiligen.

VERWALTUNGSKRAFT (m/w/d)

ab sofort in Teilzeit mit 20 Wochenstunden für das
Wohnheim für erwachsene Menschen mit Behinderung in Seßlach

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung der Einrichtungsleitung bei der Führung des Hauses
- Ansprechpartner*in für die Bewohner*innen, deren Betreuer und Angehörige sowie externe Einrichtungen und Dienstleister
- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben, wie Telefondienst, Abwicklung des Posteingangs und -ausgangs, Termin- und Fristenüberwachung, Ablage
- Führen der Bewohnerakten, Erfassung und Verarbeitung bewohnerbezogener Daten
- Hauskassenführung sowie Verwahrgeldverwaltung

DAS BRINGEN SIE MIT

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- soziale Kompetenz
- Freude am Umgang mit Menschen mit Behinderung
- Belastbarkeit, Flexibilität, Kooperationsbereitschaft
- sehr gute Kenntnisse im EDV-Bereich und der Büroorganisation
- besondere Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit zu selbständigem und teamorientiertem Arbeiten
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team

WIR BIETEN

- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- eine ausführliche Einarbeitung
- ein kollegiales Team
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

[#machwasfürmenschen](#)

TOP 5 UNSERER BENEFITS

#1 Attraktive Vergütung

nach den AVR-Bayern mit regelmäßigen Lohnerhöhungen, Zahlung einer Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) i.H.v. 80 % einer Bruttomonatsvergütung und vermögenswirksamer Leistungen

#2 Zusätzliche Zulagen

(z.B. für Schichtarbeit, kurzfristiges Einspringen) und Zuschläge für Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und in der Nacht

#3 Erholsame 30 Tage Urlaub pro Jahr

sowie 3 zusätzliche freie Tage (Buß- und Betttag, 24. und 31. Dezember), Zusatzurlaub für Nacharbeit und Jubiläumsurlaub

#4 Vorsorge für die Rente

in Form einer betrieblichen Altersvorsorge und zusätzliche Absicherung im Krankheitsfall (Krankengeldzuschuss und arbeitgeberfinanzierte Beihilfeversicherung)

#5 Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Flexibilität durch Sonderurlaub bei Nacharbeit und familienfreundliche Lösungen wie Teilzeitstellen

Sie möchten was für Menschen machen? – Bewerben Sie sich jetzt!

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail nur im PDF-Format als eine Datei unter Angabe der **Referenz-Nr. 37-9000-2024** an:

Diakonisches Werk Coburg e.V.

Personalstelle

Kerstin Stark

Alte Straße 5

96482 Ahorn

E-Mail: bewerbungen@diakonie-coburg.org